附件2：

**成都学院（成都大学）班主任助理工作总结撰写要求**

1. 工作总结结构要求：

1、文稿结构：

**个人简介：**200字以内，包括姓名、性别、民族、学校、专业、大学期间所获重要奖项或重要荣誉；

**事迹正文：**1500字，以第一人称行文。题目概括准确、精炼，具有时代感和吸引力；事迹真实突出，主题积极向上，具有感染力和号召力；文笔流畅，生动描述个人在班主任助理工作岗位上的成长、参与过程中的亲身经历、感人事迹、生活故事、心灵感悟，具有一定的情感和思想深度。

**格式要求：题目：**宋体，三号，加粗，居中；

**正文：**宋体小四，固定行距20磅）。

**班主任点评：**100字以内，由所协助的班级班主任老师评述。

**图片展示：**提供反映所带班级集体精神风采的电子照片2-4张，JPG格式，加上图片说明，随文稿用附件发送。

二、文字总结内容可能涉及的方面：（仅供参考）

1.学生班风建设方面，如学习目标、和谐的人际关系、健全的班级组织机构、良好的班级舆论等等。

2.学生学习风气建设方面，如学生考勤纪律、各种学习活动、专业实践、社会实践等等。

3.学生制度建设方面，如班级计划、总结、班级制度、学生宿舍的督察、班费的管理等等。

4.学生文化建设方面，如班级文化活动、宿舍文化、积极班级成员参加的学校、学院各类文化活动等等。

5.学生身心健康发展方面，如参加体育锻炼、学校运动会、心理健康培训与活动等等。

6.学生职业素质培养方面，如职业兴趣、职业能力、职业个性及职业情况等等

7.学生创新力培养方面，如学生参加学校、学院组织创业讲座、素质拓展、培训活动等等。